INSTRUCCIONES DE ACCESO A NAVEGA



Manual de instrucciones para el acceso de los padres a la aplicación de Gestión Académica Navega



Acceso a Navega

Abrimos nuestro navegador de Internet (Internet Explorer 8 o superior, Safari,…), en la barra de dirección del navegador, tecleamos la dirección **https://familias.fomento.edu**

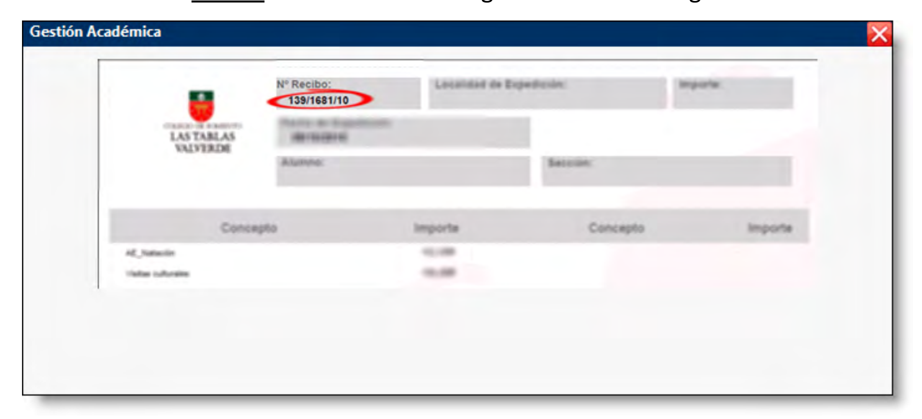
Como es la primera vez que accedemos a la aplicación, tendremos que **darnos de alta**.



Se nos pedirá una serie de datos para la comprobación de la identidad y así poder efectuar el alta, así como el **usuario** con el que vamos a querer entrar en la aplicación y una **dirección de correo electrónico** a la que se nos mandará la contraseña de acceso.



Los requisitos siguientes se piden por seguridad.
El **número de identificación** "Recibo" lo encontramos según muestra la imagen:



Y el **número de identificación** "Referencia" lo encontramos según muestra la imagen:



Al pulsar en "Solicitar clave" nos mostrará el siguiente mensaje y pulsamos en "Volver":



A los pocos minutos, recibiremos un correo electrónico, con la contraseña de acceso a la aplicación. En este correo, solo deberemos pinchar en el enlace que nos muestra para terminar la activación



Una vez pinchado el enlace, concluirá el proceso de alta.



Ya con el usuario y la **contraseña** que se nos ha facilitado podremos entrar en la aplicación, tecleamos la dirección **https://familias.fomento.edu**

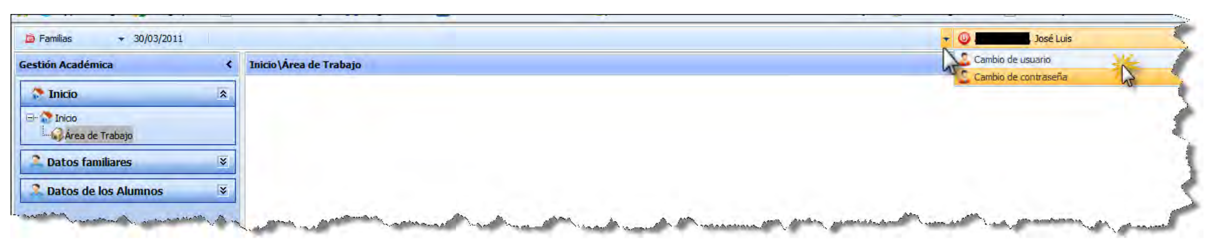


Área de Trabajo

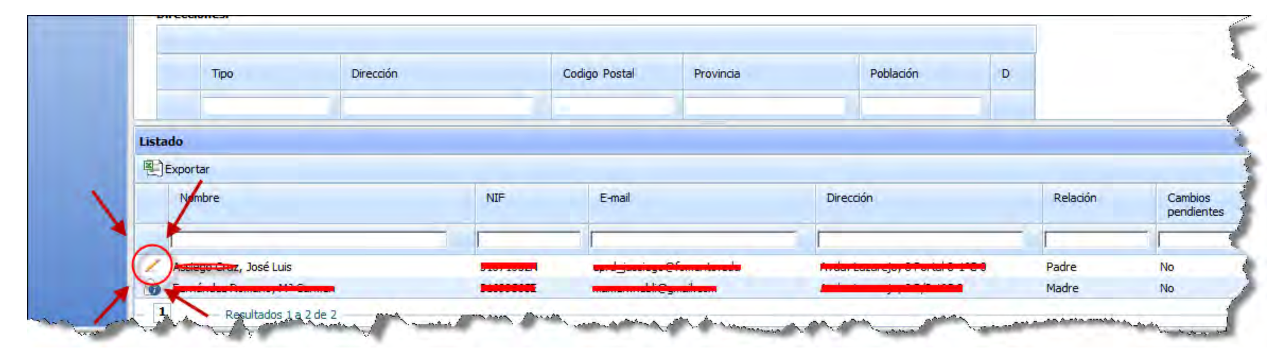
Una vez dentro de la aplicación, nos encontraremos con nuestra área de trabajo. En los botones de la izquierda podremos realizar diferentes acciones, como, la modificación de los datos personales (solo se podrá modificar los datos personales del usuario que entra en la aplicación y los hijos, pero no del cónyuge), acceso a las evaluaciones, parciales, incidencias o tablón de los hijos, así como poder pedir entrevista con los preceptores. También tendremos acceso a los recibos de nuestros hijos. Estos recibos solo pueden ser vistos por el titular del mismo.



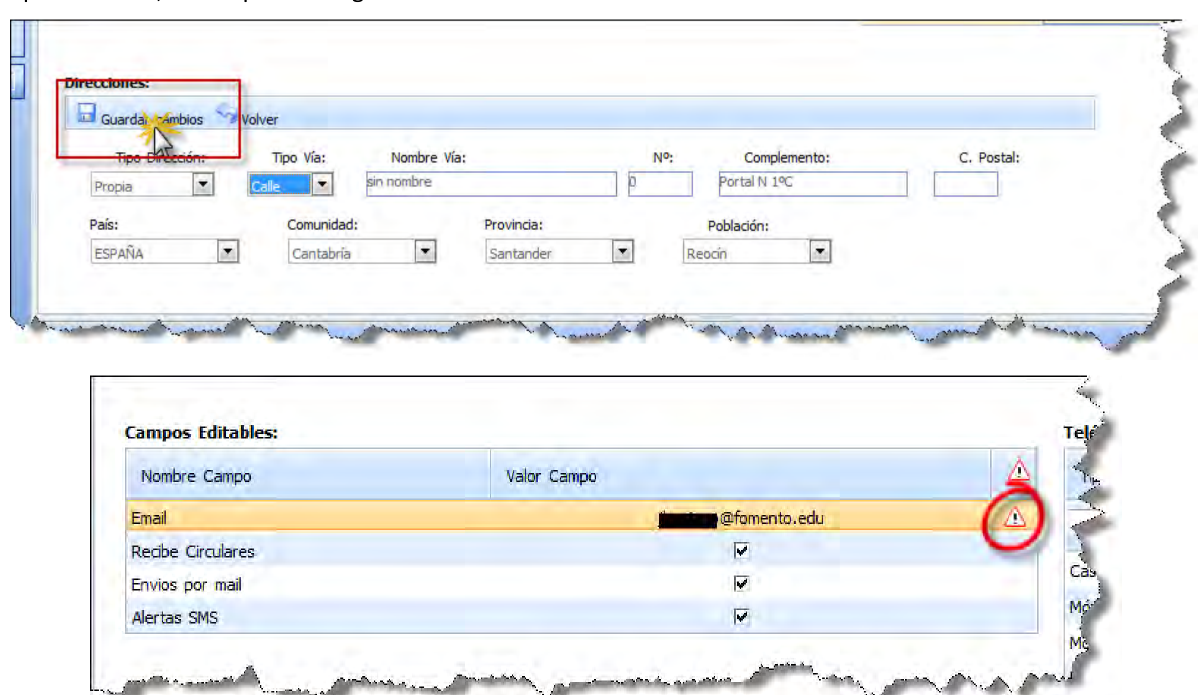
Dentro de la aplicación podremos **cambiar**, tanto el **usuario de acceso** como la **contraseña**, solo tendremos que pinchar en la flecha que hay en la esquina superior izquierda al lado de nuestro nombre.



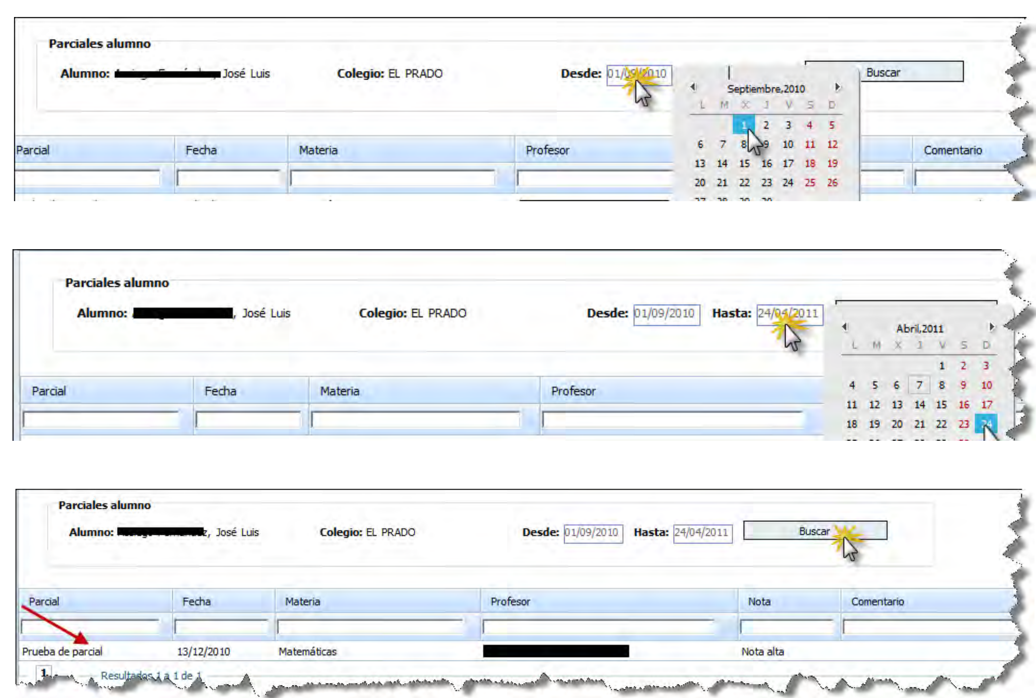
Cuando queramos **acceder a los datos**, debemos pinchar en el **icono del lápiz** que se encuentra a la derecha.



Cuando realizamos alguna **modificación de nuestros datos**, hay que pulsar en el botón de guardar cambios, estos cambios no se harán efectivos hasta que el colegio los valide, al lado de la información modificada aparecerá ⚠, hasta que el colegio lo confirme.



Si queremos hacer una búsqueda de, por ejemplo, **notas parciales** de un hijo, debemos seleccionar dentro de los calendarios que aparecen el margen de tiempo.

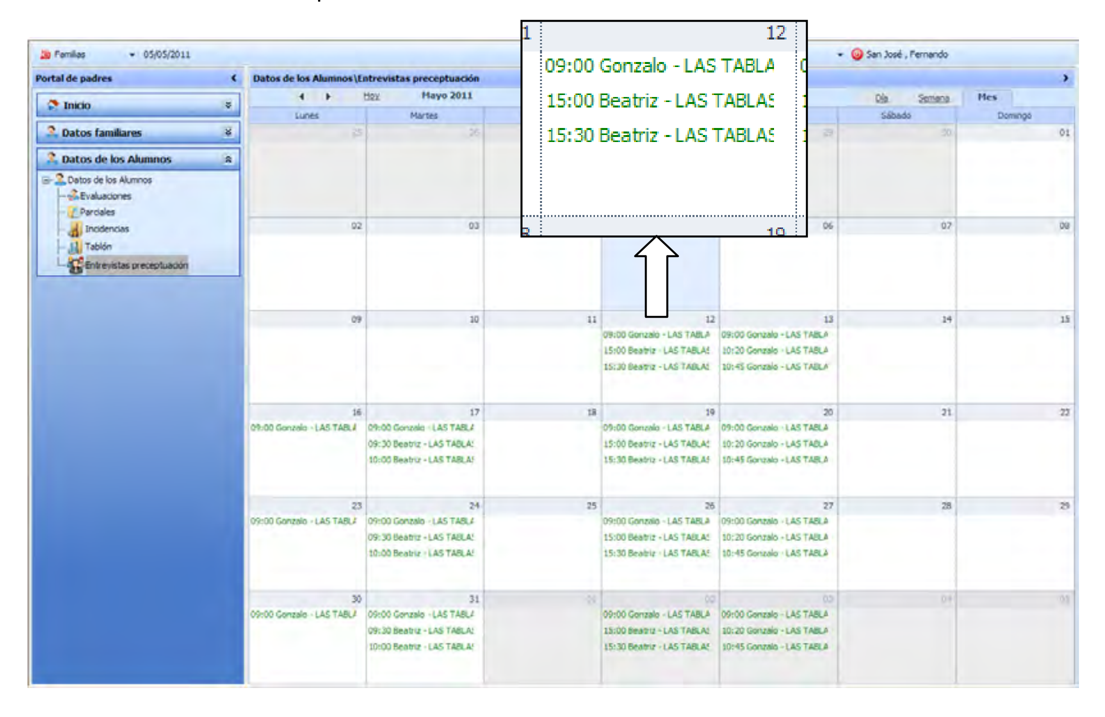


ENTREVISTAS PRECEPTUACIÓN

Reservar entrevista:

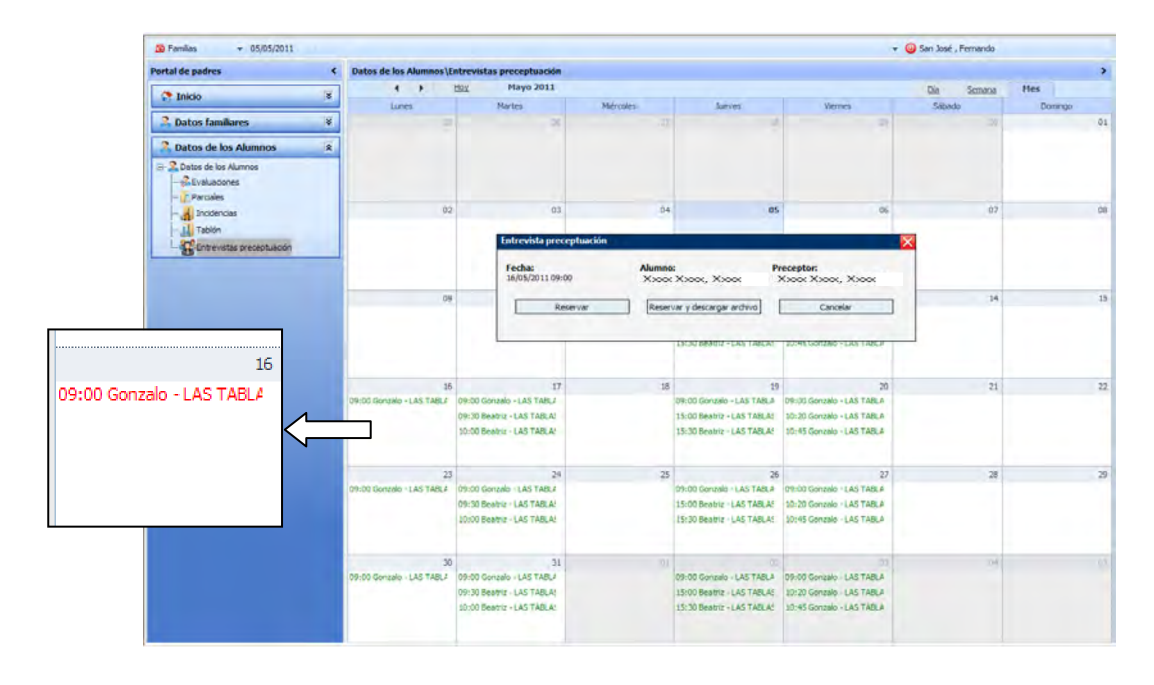
En verde: días disponibles de tutoría. Aparece la hora de tutoría, el nombre del alumno y el colegio al que pertenece.

Cuadrantes vacíos: tutoría no disponible.

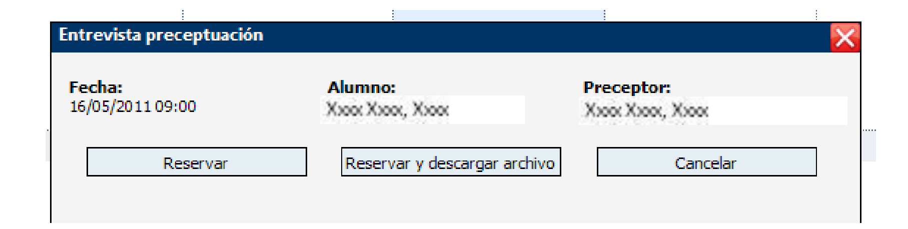


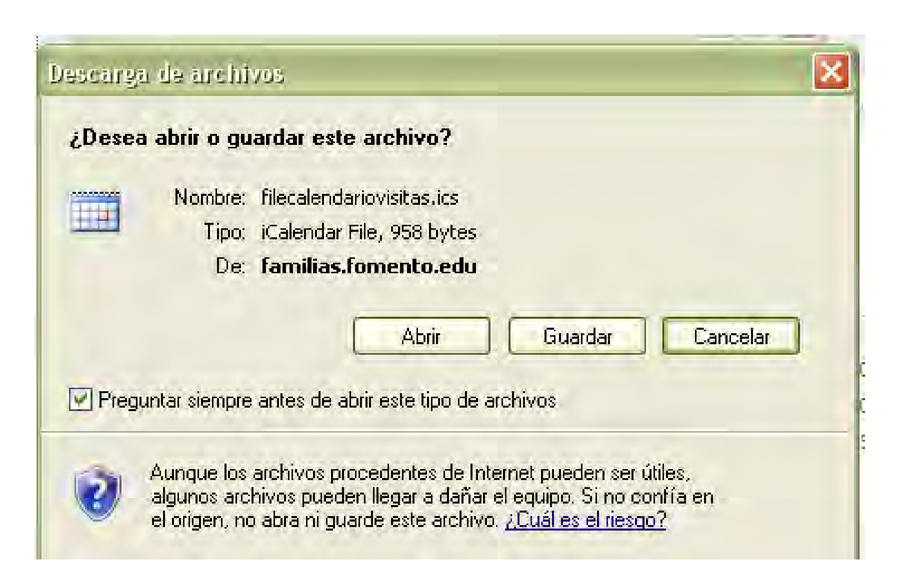
SÓLO SE PODRÁ **RESERVAR/ANULAR** ENTREVISTA CON UNA **ANTELACIÓN MÍNIMA DE 72 HORAS**

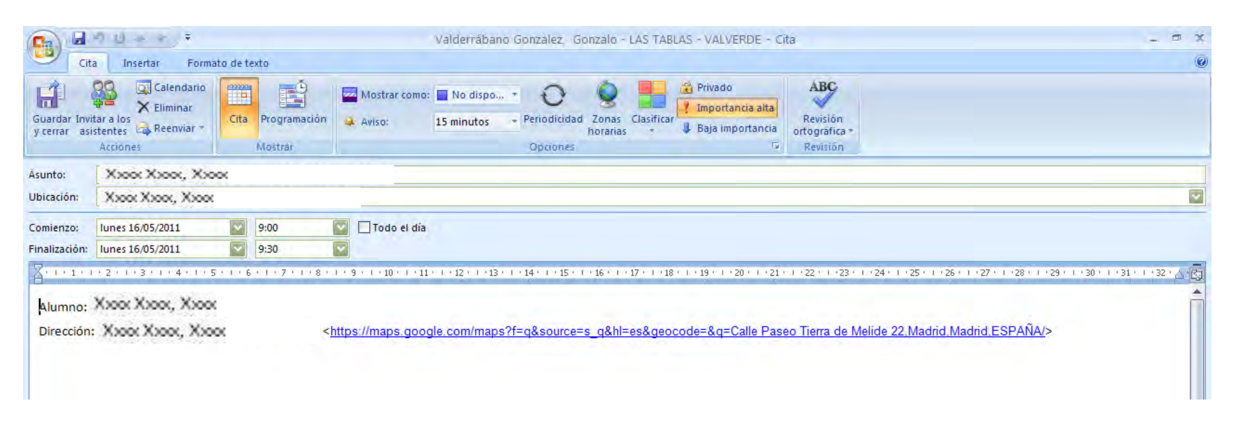
Para solicitar tutoría: seleccionar día y pinchar en RESERVAR. Una vez reservada la tutoría el texto aparecerá en color rojo. No hace falta esperar confirmación por parte de profesor.



Podemos **descargar este archivo** que se guardará en nuestro gestor de correo. Es una alarma para recordarnos día y hora de la cita.

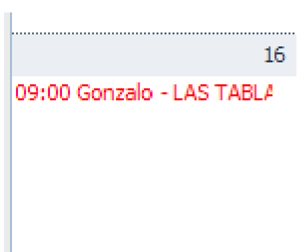


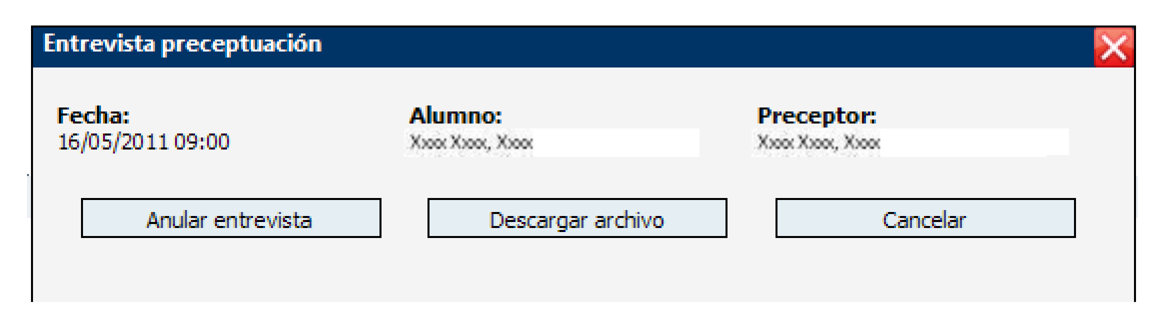


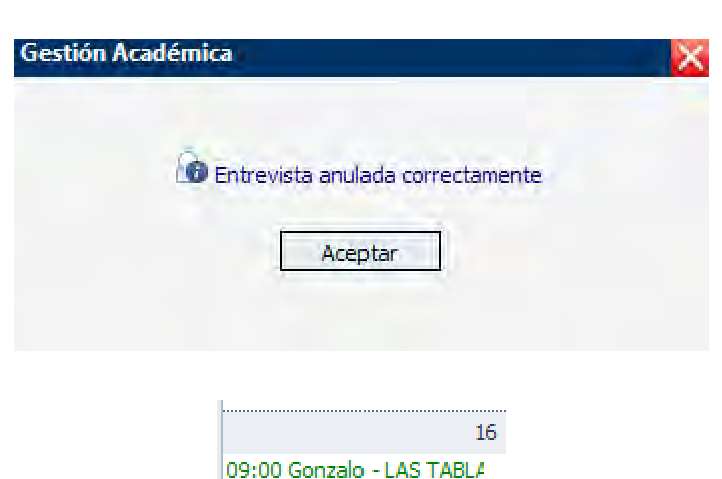


Anular entrevista:

Para **anular una cita** debemos entrar en **ENTREVISTAS PRECEPTUACIÓN** y hacer clic en el día que habíamos reservado (color rojo). A continuación seleccionamos **Anular entrevista**. Una vez anulada la cita , las letras aparecerán en color verde.







16

09:00 Gonzalo - LAS TABLA





COLEGIO ENTREOLIVOS
Carretera Villanueva del Pítamo, s/n
41700 Dos Hermanas



Tel.: 954 68 00 40
Fax: 954 68 03 23



PÁGINA WEB / Email
colegios.fomento.edu/entreolivos
entreolivos@fomento.edu



Correo postal:
Aptdo. Correos nº 11021
41080 - SEVILLA





Isabel de la Lastra *(Dpto. Secretaría Técnica)*
Tfno.: 954 68 00 40
Email: entr_ilastra@fomento.edu